

Способы регистрации изменений и (или) дополнений вносимых в устав садоводческого товарищества

Данная статья актуальна на 30.11.2021.

В законодательстве содержатся различные требования относительно регистрации уставов, вносимых в них изменений и (или) дополнений, сроков и т.п. условий, а зависят они от того, являются ли субъекты хозяйствования коммерческими или некоммерческими организациями.

Нормативным актом регулирующим порядок внесения изменений является Положение о государственной регистрации субъектов хозяйствования, утверждённое Декретом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. № 1 (Далее - Положения о госрегистрации).

Садоводческие товарищества (далее – СТ) являются некоммерческими организациями и к ним применяются соответствующие требования.

Из этого следует, что для СТ не установлено каких-либо ограничений по срокам предоставления уставов в случае внесения в них изменений и (или) дополнений, за исключением случая изменения местонахождения. В такой ситуации, СТ обязано в течение десяти рабочих дней со дня изменения местонахождения направить в регистрирующий орган уведомление по форме, установленной Министерством юстиции.

Причин по внесению изменений в устав СТ существует не мало, но в основном они связаны с изменениями произошедшими в законодательстве и требующими обязательной корректировки устава или желанием членов товарищества или правления усовершенствовать устав, дополнить необходимыми, нужными только для их СТ нормами, которые не содержатся в законодательстве.

В настоящее время существует 2 способа регистрации изменений вносимых в устав (часть 1 пункта 13 Положения о госрегистрации):

1. Личное обращение в регистрирующий орган;
2. Через веб-портал Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (ЕГР).

Рассмотрим первый способ подробнее.

Что необходимо сделать, чтобы зарегистрировать изменения и (или) дополнения вносимые в устав СТ?

1. Необходимо произвести оплату госпошлины в размере 0,25 базовой величины или что на 30.11.2021 составляет 7 рублей 25 копеек (часть 1 пункта 3 статьи 287 Налогового кодекса и подпункты 1.3., 1.4 пункта 1 Приложения 22 к Налоговому кодексу). Регистрация изменений и (или) дополнений вносимых в устав производится районным исполнительным комитетом (далее – РИК) по месту регистрации самого СТ. Иными словами, если СТ зарегистрировано, к примеру, в Смолевичском районе, то по вопросу регистрации изменений и (или) дополнений вносимых в устав следует

обращаться в Смолевичский РИК. Реквизиты для оплаты госпошлины необходимо узнавать в РИК. Как правило, регистрацией в РИК занимаются специалисты отдела экономики, соответственно обращаться за этой информацией необходимо к ним.

Важно знать и помнить, что факт уплаты государственной пошлины путём внесения наличных денежных средств подтверждается квитанцией банка (часть первая пункта 6 статьи 287 Налогового кодекса).

Факт уплаты государственной пошлины путём перечисления суммы государственной пошлины со счета плательщика подтверждается дополнительным экземпляром платёжной инструкции, экземпляром платёжной инструкции, составленными на бумажном носителе при осуществлении электронных платежей, с отметкой банка об их исполнении. При этом в отметке банка должны содержаться дата исполнения платёжной инструкции, оригинальный штамп банка и подпись ответственного исполнителя (часть вторая пункта 6 статьи 287 Налогового кодекса).

По просьбе плательщика ему может быть возвращён оригинал квитанции. При этом в органе, взимающем государственную пошлину, остаётся копия квитанции, соответствие которой оригиналу заверяется в порядке, установленном пунктом 6 статьи 287 Налогового кодекса. На оригинале квитанции делается отметка о дате её представления в орган, взимающий государственную пошлину, которая заверяется подписью должностного лица органа, взимающего государственную пошлину, с указанием его должности, фамилии и инициалов (часть первая пункт 6 статьи 287 Налогового кодекса).

В случае уплаты государственной пошлины посредством ЕРИП оригинал либо копия платёжного документа, подтверждающего такую уплату, в регистрирующий орган не представляется. Однако плательщик обязан при обращении в орган, взимающий государственную пошлину, сообщить учётный номер операции (транзакции) в едином расчётном и информационном пространстве (часть четвертая пункта 6 статьи 287 Налогового кодекса).

Уплата государственной пошлины может производиться как физическими, так и юридическими лицами.

При этом юридическому лицу в целях уплаты государственной пошлины посредством ЕРИП потребуется использовать корпоративную банковскую платёжную карточку.

2. Необходимо заполнить заявление, бланк которого регистрирующим органом не предоставляется. Сам образец заявления можно найти в открытом доступе, он есть и на сайте ЕГР и на сайте Министерства юстиции РБ. Образец с примерным заполнением такого заявления находится на моем сайте. В любом случае, главное, скачать «правильное» заявление, а именно с названием: «Заявление о государственной регистрации изменений и (или) дополнений, вносимых в устав **некоммерческой** организации».

Какие трудности при заполнении могут ожидать. Скорее всего они будут связаны с заполнением пункта 2 заявления: «Основной вид экономической

деятельности». Чтобы не было с этим проблем, я рекомендую обратиться к специалисту отдела экономики своего РИК и узнать у него, какие «Код ОКЭД» и «Наименование», ранее были указаны, т.к. вы можете этого попросту не знать, т.к. внесение осуществлялось предыдущими председателями и очень давно. Чаще всего, для СТ указывают код ОКЭД – 01131 и Наименование - «Выращивание картофеля», но можно встретить код ОКЭД - 01139 и соответственно наименование – «Выращивание прочих овощей, бахчевых, корнеплодных, клубнеплодных культур» или код ОКЭД - 94990 и наименование – «Деятельность прочих организаций, основанных на членстве, не включённых в другие группировки».

Возможно помощью станет поиск этой информации в сети Интернет на специализированных сайтах, так называемых онлайн-сервисах по проверке контрагентов, например <https://bizinspect.by>, где могут содержаться такие сведения. Возможно будет указан только номер кода ОКЭД, по которому не составит труда уже в дальнейшем найти и наименование вида деятельности.

Листы Б и В заявления, я рекомендую удалить вообще, т.к. в ситуации с СТ они не требуются.

Также рекомендуется **не подписывать** заявление до предоставления его в регистрирующий орган, а главное иметь с собой, помимо печатного варианта заявления, ещё и на съёмном носителе либо на электронном почтовом ящике, т.к. нередки случаи предоставления заявления с ошибками или неточными данными. Эти ошибки чаще возникают при заполнении пункта 3.4. заявления, где указываются сроки.

3. Необходимо предоставить изменения и (или) дополнения в устав в 2-х экземплярах, которые должны быть оформлены в виде приложений к уставу либо предоставить 2 варианта новой редакции устава. Также обязательно предоставление его электронной копии и только в формате .doc или .rtf. На практике это выглядит как передача на съёмном носителе (флешке) копии устава либо предоставление записи на CD-R или DVD-R дисках, что не рационально. Требование у всех регистрирующих органов по предоставлению электронной копии устава различается и нужно узнавать перед предоставлением в РИК.

4. Необходимо при подаче заявления о государственной регистрации предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт; вид на жительство), а также документ, подтверждающий полномочия, например, протокол общего собрания, или приказ о назначении руководителя, или контракт (трудовой договор) с руководителем, в случае, если подающий не является руководителем и действуют от имени юридического то предоставляется доверенность.

Теперь рассмотрим второй способ подробнее.

Что необходимо сделать, чтобы зарегистрировать изменения и (или) дополнения вносимые в устав СТ через веб-портал Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (Далее - ЕГР)?

Необходимо подать документы через веб-портал ЕГР. Для этого нужно иметь электронную цифровую подпись (далее – ЭЦП), которая может находиться как у председателя правления СТ, так и у казначея СТ.

В связи с этим возникают 2 вопроса:

А.) Какие документы необходимо подать?

Б.) Кому подавать документы и как?

А.) Подавать необходимо заявление, которое заполняется непосредственно на сайте веб-портала ЕГР, а также Устав в новой редакции или с изменениями и (или) дополнениями к нему, в формате .doc, .rtf, .odt. Иные документы прикрепляются в формате .pdf. Когда возникает необходимость в предоставлении иных документов, я расскажу далее.

Б.) Подавать документы может то лицо, на котором оформлена (зарегистрирована) ЭЦП, соответственно если она оформлена на руководителе, то только он и может подавать документы. Информация о лице подписавшем заявление должна совпадать с данными, которые указаны при получении ЭЦП. Если ЭЦП оформлено на другом лице, не руководителе, то необходимо оформить на данное лицо доверенность и обязательно прикрепить сканированный её вариант в формате .pdf при отправке остальных документов.

Как можно заметить, государственная пошлина за регистрацию изменений, вносимых в устав, осуществляемая через веб-портал не уплачивается.

Существует также возможность отправки документов через нотариуса, но в этом случае придётся передать нотариусу следующие документы:

- заявление о регистрации установленной формы и на бумажном носителе;
- изменения (дополнения), вносимые в устав юридического лица, либо новую редакцию устава в формате .doc, .rtf, .odt;
- другие необходимые для регистрации документы в формате .pdf.

Естественно, что при подаче нотариусу необходимо будет предоставить паспорт либо доверенность, а также подписывать заявление нужно в присутствии нотариуса.

За представление нотариусом в регистрирующий орган электронных документов для регистрации изменений (дополнений) в устав потребуется уплатить нотариальный тариф в размере (абзац 9 пункта 33-1 нотариальных тарифов за совершение нотариальных действий и оказание услуг правового и технического характера, утверждённых постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 27.12.2013 N 1145 (далее - Постановление N 1145):

- 15% от 1 БВ или что на 30.11.2021 составляет 4 рубля 35 копеек - в случае регистрации изменений и (или) дополнений, вносимых в устав некоммерческой организации.

А также произвести оплату госпошлины в размере 0,25 базовой величины или что на 30.11.2021 составляет 7 рублей 25 копеек за осуществление регистрации изменений и (или) дополнений вносимых в устав.

Оплатить нотариальную услугу нужно до обращения к нотариусу. При обращении к нотариусу необходимо подтвердить факт оплаты данной

нотариальной услуги путём представления платёжного документа (квитанции банка, платёжного поручения и др.) (пункт 2, часть 1 пункта 9, части 1 и 3 пункта 10 Постановления N 1145).

Как ранее уже указывалось, если нотариальный тариф уплачивается посредством ЕРИП, факт уплаты подтверждается наличием в указанной системе информации о таком платеже. Документом, подтверждающим уплату нотариального тарифа, будет являться соответствующий учётный номер операции (транзакции), который нужно сообщить нотариусу до осуществления нотариального действия (часть 2 пункта 10 Постановления N 1145).

В день подачи документов, представленных для государственной регистрации, уполномоченный сотрудник регистрирующего органа:

- ставит на уставе, изменениях и (или) дополнениях, внесённых в устав СТ, штамп, свидетельствующий о проведении государственной регистрации, выдаёт один экземпляр устава лицу, его представившему, и вносит в Единый государственный регистр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запись о государственной регистрации субъекта хозяйствования, изменений и (или) дополнений, вносимых в устав;
- представляет в Министерство юстиции необходимые сведения о субъектах хозяйствования для включения их в Единый государственный регистр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Зарегистрированными считаются изменения и (или) дополнения, вносимые в устав СТ с даты проставления штампа на таких изменениях и (или) дополнениях и внесения записи об их государственной регистрации в Единый государственный регистр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Важно знать и помнить, что все внесённые изменения в устав приобретают силу для членов СТ, с момента принятия решения, которое должно быть оформлено протоколом общего собрания. Для третьих лиц, эти изменения приобретут силу лишь с момента государственной регистрации изменений. Данное требование закреплено в части 6 статьи 14 Закона Республики Беларусь от 09.12.1992 N 2020-XII "О хозяйственных обществах".

При подаче через веб-портал ЕГР у Вас появится возможность после проведения регистрации скачать устав или приложение с отметкой (штампом) о проведении государственной регистрации, на котором будет указан регистрирующий орган, регистрационный номер, дата и ФИО лица осуществившего регистрацию.

При личном обращении в регистрирующий орган на уставе будет проставлен штамп с указанием вышеперечисленных сведений.

По всем возникшим вопросам можно
обращаться за помощью к дачному юристу
Рудковскому Максиму Валерьевичу
www.LegalAudit.by
80297580069 мтс